

「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業
(伴走支援・横展開事業)」委託要領

令和5年3月10日
総合教育政策局長決定

(法令等の遵守)

第1条 「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業(伴走支援・横展開事業)」の実施に関する事務は、会計に関する法令、並びに「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業(伴走支援・横展開事業)」委託要項(以下「要項」という。)に定めるもののほか、この要領により適切に処理するものとする。

(委託契約書)

第2条 委託契約書(以下「契約書」という。)の様式は、様式第1とし、委託変更契約書の様式は、様式第2のとおりとする。

- 2 前項に定める契約書により難しい場合は、必要に応じて委託者(以下「甲」という。)、受託者(以下「乙」という。)協議の上、加除修正を行うことができる。
- 3 乙は、委託契約に関する権限及び支払行為に関する権限を、乙の組織内において乙の指定する者に行わせる場合には、その定めを明記した規程等を甲に提出するものとする。

(会計処理関係)

第3条 契約書第24条に定める帳簿は、「様式第3(領収書一覧)」のとおりとする。

第4条 契約書第24条に定める支出を証する書類とは次に掲げるものをいう。

- (1) 人件費は、労働契約書、出勤簿、作業日報、給与支払明細書、領収書及び会計伝票又はこれらに類する書類。
- (2) その他の経費は、契約、検収及び支払いの関係の書類(見積書、発注書、契約書、請書、納品書、検収書、請求書、領収書等)に準ずる書類とする。ただし、これらにより難しい場合は、実績を証する資料、出張命令書・復命書、航空券の半券、請求書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。

第5条 前条の書類は、第3条に定める帳簿に記載された順番に整理しておかなければならない。また、第3条の帳簿とともに事業終了後5年間保管し、甲の指示のあった場合直ちに提出できるようにしておかなければならない。なお、原本を別綴とすることが困難である場合は、その写によることができる。

第6条 委託事業にかかわる経費の支払等の方法は、次によるものとする。

- (1) 委託事業の経費については、乙における会計諸規程等の定めるところにより第4条の書類を作成又は徴収し処理するものとする。
- (2) 人件費の単価については、受託者において定められている受託人件費単価規定等の基準を基に適切に定めるものとする。上記の受託人件費単価規定等については、原則として、当該単価規程等が公表されていること、他の官公庁で当該単価の受託実績があること、官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があること、のいずれかの条件を満たすことを要する。上記に依らない場合、別途文部科学省と協議する。
- (3) 人件費の勤務時間については、乙において定められている基準内時間とする。ただし、委託業務の内容を勘案した上で、乙の労使規約等の範囲内で甲が必要と認めた場合、事業計画書において時間外勤務手当を計上することができる。
- (4) 人件費に時間外勤務手当を計上していない委託事業において、やむを得ず時間外勤務を実施した場合には、その時間については委託事業の対象とすることができるが、この場合の時間給単価は基準内時間の時間給単価と同額とする。
- (5) 時間外勤務を実施した場合には、作業内容及び作業時間を詳細に記した書類を作成しなければならない。なお、この要件を満たすものであれば、乙において定められた又は使用しているもので差し支えない。
- (6) 本契約における従事者の勤務時間管理に当たっては、作業日報等で適切に管理し、本契約以外の業務と重複がないよう、明らかにすること。
- (7) 一般管理費の率は10%の範囲内で、乙の直近の決算により算定した一般管理費率と乙の受託規定による一般管理費率を比較し、より低い率で適切に算定する。

(再委託)

第7条 乙は、委託事業の全部を第三者に委託してはならない。

- 2 乙は、この委託事業を実施するに当たり、乙が実施する事業の一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）することが事業を実施する上で合理的であると認められるものについては、再委託することができる。
- 3 再委託しようとする場合は、事業計画書とともに再委託先の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び金額が記載された書類「様式第4（再委託承認申請書）」を甲に提出し、事前に承認を受けなければならない。
- 4 再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。
- 5 乙は、委託事業を再委託する場合は、再委託した業務に伴う当該第三者の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

(委託契約及び事業計画の変更等)

第8条 契約書第8条第1項に定める申請は、「様式第5（事業計画変更承認申請書）」による。

2 契約書第3条第1項に定める委託費に増減が生じる場合及びその他必要と認められる場合は「様式第6（委託契約変更承認申請書）」を提出するものとし、委託変更契約書の取り交わしをもってその承認とする。

第9条 契約書第9条に定める申請は、「様式第7（委託事業中止（廃止）承認申請書）」による。

(完了(廃止)及び成果報告)

第10条 契約書第10条に定める報告書のうち、「委託事業完了（廃止）報告書」は様式第8とする。また、成果報告書は、「様式第9（委託事業成果報告書の提出）」を添えて提出するものとする。なお、成果報告書の表紙裏、並びに成果物には様式第10による「成果の標記」を行うこと。

(額の確定)

第11条 甲が契約書第12条に基づき「委託業務完了（廃止）報告書」の審査のための実地調査を実施する場合、乙は、第3条及び第4条に掲げる書類、並びに関係書類を提示しなければならない。

(委託費の支払)

第12条 契約書第14条第2項に定める支払いの請求は、「様式第11（請求書（精算払））」によるものとする。

第13条 乙は、契約書第14条第4項に基づき、甲が必要と認めた場合に限り、概算払いを受けることができる。なお、甲は概算払いの必要性を確認するため、乙に対し、様式第12の「支払計画書」の他、必要な書類の提出を求めることができる。

2 乙は、前項により、概算払いの必要性が認められ、概算払いを希望するときは、様式第13の「委託費支払計画書」を作成し、甲に提出するものとする。

第14条 甲が、前条第2項に基づき提出された委託費支払計画書の内容を妥当と認めた場合、乙は、「様式第14（請求書（概算払））」を甲に提出するものとする。甲はこの請求に基づき、概算払いを行うものとする。

第15条 委託費の支払いについては、振込先となる国庫金振込取扱店である金融機関の情報を、契約書にて定めるものとする。

(過払金の返還)

第16条 契約書第15条に定める返還は、歳入徴収官(又は官署支出官)より別途送付する納入告知書により、指定の期日までに納付しなければならない。

- 2 前項の返還に際し、納入遅延が生じた場合は、政府契約の支払遅延防止法等に関する法律(昭和24年法律第256号)第11条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づいて算定した金額を利息として付することができる。

(成果物の公開等)

第17条 本事業において作成する著作物については、そのすべてに、本事業において制作した成果物であることを記載しなければならない。

- 2 第19条の規定にかかわらず、事業の成果を広く普及・活用させるため、乙は成果物を公開するとともに、甲が必要と認めたときは、乙は無償で甲及びその他教育機関等に利用することを許諾するものとする。
- 3 成果物の公開期間は、委託期間終了後から5年間とする。

(個人情報の取扱い)

第18条 乙は、甲から預託された個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。)をいう。以下同じ。)及び委託事業を実施する上で取得した個人情報について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

(成果の利用等)

第19条 乙が、以下に定める各号について委託事業の成果を利用する場合には、「様式第15(成果利用届出書)」を予め甲に提出することとする。

- (1) 学会等の場で行う口頭発表
 - (2) 学会誌等に発表する論文(投稿)
 - (3) 受託業務の施策の普及を目的とした成果報告書(成果品)の複製品の配布
 - (4) 成果を利用したリカレント教育プログラムの実施
- 2 甲が認めるときは、「成果利用届出書」は事後に提出することができるものとする。
 - 3 乙は、前項による成果の利用等に当たっては、文部科学省からの受託業務の成果である旨を文中等の適当な箇所へ挿入するものとする。

(取引停止措置)

第20条 甲は、乙が文部科学省所管における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領に定める取引停止措置に該当する場合には、同取扱要領により取引停止措置を行う。

(変更届)

第21条 契約書第21条に定める通知は、「様式第16(変更届)」による。

(その他)

第22条 様式は、日本産業規格に定めるA列4判とする。

第23条 委託事業に関する事務処理については、この要領に定めるほか、特に必要がある場合は、甲が別に定めるものとする。

- 様式第 1 (委託契約書)
- 様式第 1 の別紙 (銀行口座情報)
- 様式第 2 (委託変更契約書)
- 様式第 3 (領収書一覧)
- 様式第 4 (再委託承認申請書)
- 様式第 5 (事業計画変更承認申請書)
- 様式第 6 (委託契約変更承認申請書)
- 様式第 7 (委託事業中止 (廃止) 承認申請書)
- 様式第 8 (委託事業完了 (廃止) 報告書)
- 様式第 9 (委託事業成果報告書の提出)
- 様式第 10 (成果の標記)
- 様式第 11 (請求書 (精算払))
- 様式第 12 (支払計画書)
- 様式第 13 (委託費支払計画書)
- 様式第 14 (請求書 (概算払))
- 様式第 15 (成果利用届出書)
- 様式第 16 (変更届)

様式第1（委託契約書）

委託契約書（例）

支出負担行為担当官文部科学省総合教育政策局長 ○○○○○（以下「甲」という。）と○○○○○（受託者を記入）（以下「乙」という。）は、次のとおり委託契約を締結する。

（実施する委託業務名等）

第1条 甲は、乙に対し、次の委託業務の実施を委託するものとする。

（1）委託業務名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

（2）委託業務の内容及び経費

別添仕様書及び業務計画書のとおり。ただし、第8条によった変更業務計画書承認後は変更業務計画書のとおりとする。

（3）委託期間 契約締結日から令和6年3月31日

（委託業務の実施）

第2条 乙は、法令及び本契約書に定めるもののほか、委託要項及び別添の業務計画書等に基づき、委託業務を実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（委託費の額）

第3条 甲は、委託業務に要する費用（以下「委託費」という。）として、○, ○○○, ○○○円（うち消費税及び地方消費税額○○○, ○○○円）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

2 前項の「消費税及び地方消費税の額」は、消費税法（昭和63年法律第108号）第28条第1項及び第29条並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、委託費の限度額に110分の10を乗じて得た金額である。

3 乙は、委託費を別添の業務計画書に記載された経費区分に従って使用しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（契約保証金）

第4条 会計法（昭和22年法律第35号）第29条の9第1項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第100条の3第3号の規定により免除する。

（危険負担）

第5条 委託業務の実施に関して生じた損害は乙の負担とする。ただし、乙の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではない。

（第三者損害賠償）

第6条 乙は、委託業務の実施に当たり故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとする。

（再委託）

第7条 乙は、この委託業務の全部を第三者に委託（以下「再委託」とする。）してはならない。

2 乙は、この委託業務の一部を再委託しようとする場合は、再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び金額（以下「再委託に関する事項」という。）が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。

3 甲は、前項の書面の提出を受けた場合において、この契約の適正な履行の確保のため必要がある

と認めるときは、乙に対し必要な報告を求めることができる。

- 4 第2項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された業務計画書等に、再委託に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって第2項に規定する甲の承認があったものとする。
- 5 乙は、再委託の相手方の変更等を行おうとする場合は、改めて第2項の規定により再委託に関する事項が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、再委託の適正な履行確保に支障とならない軽微な変更を行おうとする場合は、再委託に関する事項を記載した書面の届出をもって代えるものとする。
- 6 乙は、再委託した業務に伴う再委託の相手方の行為について、甲に対して全ての責任を負うものとする。
- 7 乙は、甲が契約の適正な履行の確保のため再委託の履行体制の把握に必要な報告等を求めた場合には、これに応じなければならない。
- 8 再委託先は、再委託を受けた業務を第三者に委託（再々委託等）することはできない。

（計画の変更）

第8条 乙は、第17条に規程する場合を除き、別添の業務計画書に記載された委託業務の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、業務計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、経費の内訳の変更による経費区分間の流用で、経費区分間で増減する額が委託費の総額の20%を超えない場合はこの限りではない。

- 2 甲は、前項の承認を行うときは条件を付することができる。

（業務の廃止等）

第9条 乙は、委託業務を中止し又は廃止しようとするときは、その理由及びその後の措置を明らかにして甲に申請し、その承認を受けるものとする。

- 2 甲は、前項の承認を行うときは、条件を付することができる。

（委託業務完了（廃止）報告）

第10条 乙は、委託業務が完了したとき又は前条第1項の規定に基づき委託業務の廃止の承認を受けたときは、委託業務完了（廃止）報告書及び第24条に規定する支出を証する書類の写を、完了した日又は廃止等の承認の日から、10日を経過した日又は契約期間満了日のいずれか早い日まで甲に提出しなければならない。

（検査）

第11条 甲は、前条の規定に基づく報告書の提出を受けたときは、委託業務が契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかについて検査するものとする。

（額の確定）

第12条 甲は、前条の検査をした結果、報告書の内容が適正であると認めるときは委託業務に要した経費について調査を行い、委託費の額を確定し、乙に対して通知するものとする。

- 2 前項の確定額は、委託業務に要した決算額に充当した委託費の額と第3条第1項に規定する委託費の額のいずれか低い額とする。

（実地調査）

第13条 第11条及び前条第1項の調査の実施に当たっては、必要に応じ職員を派遣するものとする。

(委託費の支払及び経理)

- 第14条 甲は、第12条第1項の規定により委託費の額の確定後、乙に委託費を支払うものとする。
- 2 委託費の支払いは、乙が請求書を甲に提出し、甲は乙の請求に基づき、別紙（銀行口座情報）記載の口座に振込むものとする。
- 3 甲は、第1項に基づく前項の適法な請求書を受領した日から30日以内にその支払いを行うものとし、同期間内に支払いを完了しない場合は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条及び政府契約の支払い遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づいて算定した金額を利息として支払うものとする。
- 4 甲は、乙からの要求により必要があると認めるときは、会計法第22条及び予算決算及び会計令第58条第3号に基づく協議を行い、調った場合に限り、第1項の規定にかかわらず、委託費の全部又は一部を概算払することができる。
- 5 乙は、委託費によって生じた利子については、業務の実施経費に充てなければならない。

(過払金の返還)

- 第15条 乙は、前条第4項によって既に支払を受けた委託費が第12条第1項により確定した額を超えるときは、その超えた金額について、甲の指示に従って返還するものとする。
- 2 乙は、前項の返還に関し、甲が定めた期限内に返還をしなかったときは、期限の翌日から返還する日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第11条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づいて算定した金額を利息として支払わなければならない。

(成果報告)

- 第16条 乙は、委託業務の完了又は廃止の日までに委託業務成果報告書を甲に提出するものとする。

(契約の解除等)

- 第17条 甲は、乙が契約書に記載された条件に違反した場合、本契約の全部又は、一部を解除し、かつ既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができるものとする。
- 2 甲は、前項の規定により契約を解除するときは、乙に対し、違約金として契約金額の100分の10に相当する額を請求することができる。

(不正行為等に対する措置)

- 第18条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると思われる場合は、乙に対して調査を求め、その結果を報告させることができる。また、甲が必要があると認めるときは、乙に対して実地調査を行うものとする。
- (1) 乙が、この契約書に記載された条件又は委託要項に違反したとき
- (2) 乙が、この契約の締結に当たり不正な申立をしたとき
- (3) 乙が、委託業務の実施に当たり不正又は不当な行為をしたとき
- (4) 乙が、委託業務を遂行することが困難であると甲が認めたとき
- 2 甲は、前項の結果、この契約に関する不正等が明らかになったときは、この契約の全部又は一部を解除し、かつ既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

(利息)

- 第19条 甲は、不正等に伴う返還金に利息を付すことができるものとする。利息については、返還金にかかる委託費を乙が受領した日の翌日から起算し、返還金を納付した日までの日数に応じ、年利〇%の割合により計算した額とする。

(談合等不正行為に係る違約金等)

第20条 乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条又は第19条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業者団体が同法第8条第1号の規定に違反したことにより公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りでない。

(2) 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(3) 乙(乙が法人の場合にあたっては、その役員又は使用人)が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は独占禁止法第89条第1項もしくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、この契約に関して、次の各号の一つに該当するときは、契約金額の10分の1に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 前項第1号に規定する確定した納付命令における課徴金について、独占禁止法第7条の3第2項又は第3項の規定の適用があるとき。

(2) 前項第1号に規定する確定した納付命令若しくは排除措置命令又は同項第3号に規定する刑に係る確定判決において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

(3) 前項第2号に規定する通知に係る事件において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

3 乙は契約の履行を理由として第1項及び第2項の違約金を免れることができない。

4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

5 乙はこの契約に関して、第1項又は第2項の各号の一に該当することになった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

(代表者変更等の届出)

第21条 乙は、その代表者氏名又は住所を変更したときは、その旨を文書により甲に遅滞なく通知するものとする。

(成果の利用等)

第22条 乙は、委託業務によって得た研究上の成果を利用しようとするときは、成果利用承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、甲が特に認めたものについては、この限りではない。

(委託業務の調査)

第23条 甲は、必要があると認めたときは、委託業務の実施状況、委託費の使途、その他必要な事項について報告を求め、又は実地調査を行うことができる。

(書類の保管等)

第24条 乙は、委託業務の経費に関する出納を明らかにする帳簿を備え、支出額を費目毎に応じて記載するとともに、甲の請求があったときは、いつでも提出できるよう、その支出を証する書類を整理し、委託業務を実施した翌年度から5年間保存しておくものとする。

(著作権等)

第25条 乙は、本業務の実施に伴い発生した成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）について、この委託業務の完了又は廃止の承認の日をもって、甲に無償で譲渡するものとする。

2 前項の規定により著作権を乙から甲に譲渡する場合において、当該著作物を乙が自ら創作したときは、乙は、著作人権を行使しないものとし、当該著作物を乙以外の第三者が創作したときは、乙は、当該第三者が著作人権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

(著作物の提供)

第26条 甲は、乙に対し文部科学省が著作権を保有する以下の著作物（以下「本著作物」という。）を提供し、乙が委託業務に必要な範囲で本著作物を利用することを許諾する。

1 「本委託業務の実施に必要な著作物」一式

(著作物の使用範囲)

第27条 乙が前条に基づき本著作物を利用できる期間は委託期間とし、第17条第1項、第18条第2項、第34条、第35条及び第37条第2項により契約が解除された場合においては契約解除日までとする。

2 乙は、本著作物の利用にあたり、委託業務の目的以外に一切利用してはならない。

3 乙は、本著作物を翻訳し、編曲し、若しくは変形し、又は脚色し、映画化し、その他翻案することにより著作物（以下「二次的著作物」という。）を創作する場合には予め甲の書面による承認を得なければならない。

(第三者に対する提供等の禁止)

第28条 乙は、乙以外の第三者に本著作物を提供、貸付又は利用許諾してはならない。

2 前項にかかわらず、乙は、第7条第2項により甲の承認を受けている者（以下「再委託者」という。）に委託契約条項に掲げる範囲内で本著作物を提供することができる。

(権利義務譲渡の禁止)

第29条 乙は、本委託契約から生じる権利及び義務を第三者に譲渡、また担保に供してはならない。

(本著作物及び本著作物の複製物の返却)

第30条 乙は、第26条に基づき甲から提供された本著作物及び本著作物の複製物を第10条の報告とともに返却するものとする。

(複製した著作物の処分) ※複製した著作物を処分する場合

第31条 乙は、本著作物を複製した場合は、第三者に漏洩しない適切な方法でその一切の複製物を第27条第1項の期間中、管理するものとし、第10条の報告までの間に処分しなければならない。

2 乙は、前項により本著作物の複製物を処分した場合は、第10条の報告とともに甲に報告しなければならない。

(二次的著作物について)

第32条 乙が委託業務において、本著作物にかかる二次的著作物を創作し又は、本著作物に依拠して新たな著作物を創作した場合、これらの著作物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）については、甲に帰属するものとする。

(個人情報の取扱い)

第33条 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

2 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(1) 甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報を第三者（再委託する場合における再委託業務者を含む。）に提供し、又はその内容を知らせること。

(2) 甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報について、本契約の委託業務を遂行する目的の範囲を超えて利用し、複写、複製、又は改変すること。

3 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

4 甲は、必要があると認めるときは、甲所属の職員に、乙の事務所、事業場等において、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報の管理が適切に行われているか等について調査させ、乙に対し必要な指示をすることができる。乙は、甲からその調査及び指示を受けた場合には、甲に協力するとともにその指示に従わなければならない。

5 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報を、委託業務完了後、廃止後、又は解除後速やかに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

6 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等が発生またはその発生のおそれを認識したときは、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

7 第1項及び第2項の規定については、委託業務を完了し、廃止し、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。

8 乙は、本委託業務の遂行上、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合（当該第三者が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）には、甲に対し、当該第三者に委託する旨、当該第三者の名称及び住所を事前に書面により通知し、甲の書面による許諾を得るものとする。

9 乙は、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合、当該第三者に対して、この条に定める安全管理措置その他の本契約に定める個人情報の取扱いに関する乙の義務と同様の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第34条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

第35条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第36条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。））、受任者（再委任以降のすべての受任者を含む。）及び下請負人若しくは受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

(再委託契約等に関する契約解除)

第37条 乙は、契約後に再委託先等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再委託先等との契約を解除し、又は再委託先等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が再委託先等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再委託先等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再委託先等との契約を解除せず、若しくは再委託先等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第38条 甲は、第34条、第35条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第34条、第35条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合においては、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期間内に支払わなければならない

い。

3 前項の場合において、契約保証金の納付が行われているときは、甲は、当該契約保証金をもって違約金に充当することができる。

4 第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、甲が超過分の損害につき、乙に対し賠償請求をすることを妨げない。

(不当介入に関する通報・報告)

第39条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動 標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(秘密の保持)

第40条 乙は、この委託業務に関して知り得た業務上の秘密のことを契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。

2 乙は、この委託業務に関する資料を転写し、又は第三者に閲覧若しくは貸出ししてはならない。

(電磁的方法による提出)

第41条 委託業務を実施するに当たって必要となる文書の提出については、書面による提出や報告を求める必要がないと判断される場合、電磁的方法でも可能とする。

(疑義の解決)

第42条 前各条のほか、この契約に関して疑義が生じた場合には、甲と乙が協議の上解決するものとする。

上記の契約の証として本契約書2通を作成し、双方記名押印の上、甲、乙各1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 東京都千代田区霞が関三丁目2番2号
支出負担行為担当官
文部科学省総合教育政策局長 ○○ ○○

乙 住 所
名称及び
代表者名

別紙(銀行口座情報)

住所
〒 _____

名称 _____

代表者役職名、氏名 _____

※1 上記は国庫金振込通知書の発送先となります。

振込先口座(注意:国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません)

| | | | | | |
|--|----|---|-------------------------------------|----|--------------------------------|
| カナ口座名義 | | | | | |
| ※通帳に表記されているカナ口座名義を記入 | | | | | |
| ゆうちょ銀行以外の金融機関 | | | | | |
| 金融機関名 | | | 支店名 | | |
| 金融機関コード | | | 店舗コード | | |
| ※"0"を省略せずに必ず4桁で記入 | | | ※"0"を省略せずに必ず3桁で記入 | | |
| 預金種別 | | | 口座番号 | | |
| ※普通預金、当座預金、別段預金のいずれかを記入 | | | ※必ず7桁で記入。7桁未満の場合は、頭に"0"を付けて7桁にすること。 | | |
| ゆうちょ銀行(通帳に表記されている 記号5桁 及び 番号8桁 を記入) | | | | | |
| 例)記号 12340-1 → 234 の部分を記入(1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、-1は記入不要) | | | | | |
| 番号 12345671 → 1234567 まで記入(8桁目の1は固定なので記入不要) | | | | | |
| ゆうちょ銀行 | 記号 | 1 | 0 | 番号 | 1 |
| | | | | | ※番号が8桁未満の場合は、頭に"0"を付けて8桁にすること。 |

上記、銀行口座についての問い合わせ先

担当者役職名、氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

※2注意 契約書・補助金交付申請書の一部となり、容易に変更ができないので、記入漏れ・記入誤りがないかご確認のうえ、ご提出ください。

様式第 2 (委託変更契約書)

委 託 変 更 契 約 書

令和〇年〇〇月〇〇日付けをもって、支出負担行為担当官文部科学省〇〇〇〇局長《氏名》(以下「甲」という。)と《受託者を記入》(以下「乙」という。)との間で締結した令和 4 年度「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業(伴走支援・横展開事業)」に関する委託契約書について下記のとおり変更する。

記

1. 契約書第 3 条第 1 項に規定する委託費「0,000,000 円」を「0,000,000 円」に変更する。
2. 事業計画書のうち、経費について次のとおり変更する。

(単位：円)

| 費目及び種別 | 当初計画額 | 増減額 | 改計画額 | 備考 |
|--------|-------|-----|------|----|
| | | | | |
| 合計 | | | | |

上記の契約の証として契約書 2 通を作成し、双方記名押印の上、甲、乙各 1 通を保有するものとする。

令和〇年〇〇月〇〇日

(甲) 東京都千代田区霞が関 3 丁目 2 番 2 号
支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇局長

○ ○ ○ ○ 印

(乙) 住 所
名称及び
代表者名

○ ○ ○ ○ 印

人件費

取組実施者 ○○○

| NO. | 経費区分 | 事項 | 事項 | 内容・役割 | 支出先 | 支出額 | 支出日付 | 領収書NO. | 関連資料 |
|-----|------|----|----|-------|-----|-----|------|--------|------|
| 1 | 人件費 | | | | | | | | |
| 2 | 人件費 | | | | | | | | |
| 3 | 人件費 | | | | | | | | |
| 4 | 人件費 | | | | | | | | |
| 5 | 人件費 | | | | | | | | |
| 6 | 人件費 | | | | | | | | |
| 7 | 人件費 | | | | | | | | |
| 8 | 人件費 | | | | | | | | |
| 9 | 人件費 | | | | | | | | |
| 10 | 人件費 | | | | | | | | |
| 11 | 人件費 | | | | | | | | |
| 12 | 人件費 | | | | | | | | |
| 13 | 人件費 | | | | | | | | |
| 14 | 人件費 | | | | | | | | |
| 15 | 人件費 | | | | | | | | |
| 16 | 人件費 | | | | | | | | |
| 17 | 人件費 | | | | | | | | |
| 18 | 人件費 | | | | | | | | |
| 19 | 人件費 | | | | | | | | |
| 20 | 人件費 | | | | | | | | |
| 21 | 人件費 | | | | | | | | |
| 22 | 人件費 | | | | | | | | |
| 23 | 人件費 | | | | | | | | |
| 24 | 人件費 | | | | | | | | |
| 25 | 人件費 | | | | | | | | |
| 26 | 人件費 | | | | | | | | |
| 27 | 人件費 | | | | | | | | |
| 28 | 人件費 | | | | | | | | |
| 29 | 人件費 | | | | | | | | |
| 30 | 人件費 | | | | | | | | |
| 31 | 人件費 | | | | | | | | |
| 32 | 人件費 | | | | | | | | |
| 33 | 人件費 | | | | | | | | |
| 34 | 人件費 | | | | | | | | |
| 35 | 人件費 | | | | | | | | |
| 36 | 人件費 | | | | | | | | |
| 37 | 人件費 | | | | | | | | |
| 38 | 人件費 | | | | | | | | |
| 39 | 人件費 | | | | | | | | |
| 40 | 人件費 | | | | | | | | |
| 41 | 人件費 | | | | | | | | |
| 42 | 人件費 | | | | | | | | |
| 43 | 人件費 | | | | | | | | |
| 44 | 人件費 | | | | | | | | |
| 45 | 人件費 | | | | | | | | |
| 46 | 人件費 | | | | | | | | |
| 47 | 人件費 | | | | | | | | |
| 48 | 人件費 | | | | | | | | |
| 49 | 人件費 | | | | | | | | |
| 50 | 人件費 | | | | | | | | |

リストに表示されている金額の合計 (フィルタをかけた場合も同様) 0

人件費の各月の執行額

| | |
|-----|---|
| 4月 | 0 |
| 5月 | 0 |
| 6月 | 0 |
| 7月 | 0 |
| 8月 | 0 |
| 9月 | 0 |
| 10月 | 0 |
| 11月 | 0 |
| 12月 | 0 |
| 1月 | 0 |
| 2月 | 0 |
| 3月 | 0 |

諸謝金

取組実施者 ○○○

| NO. | 経費区分 | 事項 | 事項 | 内容・役割 | 支出先 | 支出額 | 支出日付 | 領収書NO. | 関連資料 |
|-----|------|----|----|-------|-----|-----|------|--------|------|
| 1 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 2 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 3 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 4 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 5 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 6 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 7 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 8 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 9 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 10 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 11 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 12 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 13 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 14 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 15 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 16 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 17 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 18 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 19 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 20 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 21 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 22 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 23 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 24 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 25 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 26 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 27 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 28 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 29 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 30 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 31 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 32 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 33 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 34 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 35 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 36 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 37 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 38 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 39 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 40 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 41 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 42 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 43 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 44 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 45 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 46 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 47 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 48 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 49 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 50 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 51 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 52 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 53 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 54 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 55 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 56 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 57 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 58 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 59 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 60 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 61 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 62 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 63 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 64 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 65 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 66 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 67 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 68 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 69 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 70 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 71 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 72 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 73 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 74 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 75 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 76 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 77 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 78 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 79 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 80 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 81 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 82 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 83 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 84 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 85 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 86 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 87 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 88 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 89 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 90 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 91 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 92 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 93 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 94 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 95 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 96 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 97 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 98 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 99 | 諸謝金 | | | | | | | | |
| 100 | 諸謝金 | | | | | | | | |

リストに表示されている金額の合計
(フィルタをかけた場合も同様) 0

諸謝金の各月の執行額

| | |
|-----|---|
| 4月 | 0 |
| 5月 | 0 |
| 6月 | 0 |
| 7月 | 0 |
| 8月 | 0 |
| 9月 | 0 |
| 10月 | 0 |
| 11月 | 0 |
| 12月 | 0 |
| 1月 | 0 |
| 2月 | 0 |
| 3月 | 0 |

旅費

取組実施者 ○○○

| NO. | 経費区分 | 事項 | 事項 | 内容・役割 | 支出先 | 支出額 | 支出日付 | 領収書NO. | 関連資料 |
|-----|------|----|----|-------|-----|-----|------|--------|------|
| 1 | 旅費 | | | | | | | | |
| 2 | 旅費 | | | | | | | | |
| 3 | 旅費 | | | | | | | | |
| 4 | 旅費 | | | | | | | | |
| 5 | 旅費 | | | | | | | | |
| 6 | 旅費 | | | | | | | | |
| 7 | 旅費 | | | | | | | | |
| 8 | 旅費 | | | | | | | | |
| 9 | 旅費 | | | | | | | | |
| 10 | 旅費 | | | | | | | | |
| 11 | 旅費 | | | | | | | | |
| 12 | 旅費 | | | | | | | | |
| 13 | 旅費 | | | | | | | | |
| 14 | 旅費 | | | | | | | | |
| 15 | 旅費 | | | | | | | | |
| 16 | 旅費 | | | | | | | | |
| 17 | 旅費 | | | | | | | | |
| 18 | 旅費 | | | | | | | | |
| 19 | 旅費 | | | | | | | | |
| 20 | 旅費 | | | | | | | | |
| 21 | 旅費 | | | | | | | | |
| 22 | 旅費 | | | | | | | | |
| 23 | 旅費 | | | | | | | | |
| 24 | 旅費 | | | | | | | | |
| 25 | 旅費 | | | | | | | | |
| 26 | 旅費 | | | | | | | | |
| 27 | 旅費 | | | | | | | | |
| 28 | 旅費 | | | | | | | | |
| 29 | 旅費 | | | | | | | | |
| 30 | 旅費 | | | | | | | | |
| 31 | 旅費 | | | | | | | | |
| 32 | 旅費 | | | | | | | | |
| 33 | 旅費 | | | | | | | | |
| 34 | 旅費 | | | | | | | | |
| 35 | 旅費 | | | | | | | | |
| 36 | 旅費 | | | | | | | | |
| 37 | 旅費 | | | | | | | | |
| 38 | 旅費 | | | | | | | | |
| 39 | 旅費 | | | | | | | | |
| 40 | 旅費 | | | | | | | | |
| 41 | 旅費 | | | | | | | | |
| 42 | 旅費 | | | | | | | | |
| 43 | 旅費 | | | | | | | | |
| 44 | 旅費 | | | | | | | | |
| 45 | 旅費 | | | | | | | | |
| 46 | 旅費 | | | | | | | | |
| 47 | 旅費 | | | | | | | | |
| 48 | 旅費 | | | | | | | | |
| 49 | 旅費 | | | | | | | | |
| 50 | 旅費 | | | | | | | | |
| 51 | 旅費 | | | | | | | | |
| 52 | 旅費 | | | | | | | | |
| 53 | 旅費 | | | | | | | | |
| 54 | 旅費 | | | | | | | | |
| 55 | 旅費 | | | | | | | | |
| 56 | 旅費 | | | | | | | | |
| 57 | 旅費 | | | | | | | | |
| 58 | 旅費 | | | | | | | | |
| 59 | 旅費 | | | | | | | | |
| 60 | 旅費 | | | | | | | | |
| 61 | 旅費 | | | | | | | | |
| 62 | 旅費 | | | | | | | | |
| 63 | 旅費 | | | | | | | | |
| 64 | 旅費 | | | | | | | | |
| 65 | 旅費 | | | | | | | | |
| 66 | 旅費 | | | | | | | | |
| 67 | 旅費 | | | | | | | | |
| 68 | 旅費 | | | | | | | | |
| 69 | 旅費 | | | | | | | | |
| 70 | 旅費 | | | | | | | | |
| 71 | 旅費 | | | | | | | | |
| 72 | 旅費 | | | | | | | | |
| 73 | 旅費 | | | | | | | | |
| 74 | 旅費 | | | | | | | | |
| 75 | 旅費 | | | | | | | | |
| 76 | 旅費 | | | | | | | | |
| 77 | 旅費 | | | | | | | | |
| 78 | 旅費 | | | | | | | | |
| 79 | 旅費 | | | | | | | | |
| 80 | 旅費 | | | | | | | | |
| 81 | 旅費 | | | | | | | | |
| 82 | 旅費 | | | | | | | | |
| 83 | 旅費 | | | | | | | | |
| 84 | 旅費 | | | | | | | | |
| 85 | 旅費 | | | | | | | | |
| 86 | 旅費 | | | | | | | | |
| 87 | 旅費 | | | | | | | | |
| 88 | 旅費 | | | | | | | | |
| 89 | 旅費 | | | | | | | | |
| 90 | 旅費 | | | | | | | | |
| 91 | 旅費 | | | | | | | | |
| 92 | 旅費 | | | | | | | | |
| 93 | 旅費 | | | | | | | | |
| 94 | 旅費 | | | | | | | | |
| 95 | 旅費 | | | | | | | | |
| 96 | 旅費 | | | | | | | | |
| 97 | 旅費 | | | | | | | | |
| 98 | 旅費 | | | | | | | | |
| 99 | 旅費 | | | | | | | | |
| 100 | 旅費 | | | | | | | | |

リストに表示されている金額の合計
(フィルタをかけた場合も同様) 0

旅費の各月の執行額

| | |
|-----|---|
| 4月 | 0 |
| 5月 | 0 |
| 6月 | 0 |
| 7月 | 0 |
| 8月 | 0 |
| 9月 | 0 |
| 10月 | 0 |
| 11月 | 0 |
| 12月 | 0 |
| 1月 | 0 |
| 2月 | 0 |
| 3月 | 0 |

借損料

取組実施者 ○○○

| NO. | 経費区分 | 事項 | 事項 | 内容・役割 | 支出先 | 支出額 | 支出日付 | 領収書NO. | 関連資料 |
|-----|------|----|----|-------|-----|-----|------|--------|------|
| 1 | 借損料 | | | | | | | | |
| 2 | 借損料 | | | | | | | | |
| 3 | 借損料 | | | | | | | | |
| 4 | 借損料 | | | | | | | | |
| 5 | 借損料 | | | | | | | | |
| 6 | 借損料 | | | | | | | | |
| 7 | 借損料 | | | | | | | | |
| 8 | 借損料 | | | | | | | | |
| 9 | 借損料 | | | | | | | | |
| 10 | 借損料 | | | | | | | | |
| 11 | 借損料 | | | | | | | | |
| 12 | 借損料 | | | | | | | | |
| 13 | 借損料 | | | | | | | | |
| 14 | 借損料 | | | | | | | | |
| 15 | 借損料 | | | | | | | | |
| 16 | 借損料 | | | | | | | | |
| 17 | 借損料 | | | | | | | | |
| 18 | 借損料 | | | | | | | | |
| 19 | 借損料 | | | | | | | | |
| 20 | 借損料 | | | | | | | | |

リストに表示されている金額の合計
(フィルタをかけた場合も同様)

0

借損料の各月の執行額

| | |
|-----|---|
| 4月 | 0 |
| 5月 | 0 |
| 6月 | 0 |
| 7月 | 0 |
| 8月 | 0 |
| 9月 | 0 |
| 10月 | 0 |
| 11月 | 0 |
| 12月 | 0 |
| 1月 | 0 |
| 2月 | 0 |
| 3月 | 0 |

消耗品費

取組実施者 ○○○

| NO. | 経費区分 | 事項 | 事項 | 内容・役割 | 支出先 | 支出額 | 支出日付 | 領収書NO. | 関連資料 |
|-----|------|----|----|-------|-----|-----|------|--------|------|
| 1 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 2 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 3 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 4 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 5 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 6 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 7 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 8 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 9 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 10 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 11 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 12 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 13 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 14 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 15 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 16 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 17 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 18 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 19 | 消耗品費 | | | | | | | | |
| 20 | 消耗品費 | | | | | | | | |

リストに表示されている金額の合計
(フィルタをかけた場合も同様) 0

消耗品費の各月の執行額

| | |
|-----|---|
| 4月 | 0 |
| 5月 | 0 |
| 6月 | 0 |
| 7月 | 0 |
| 8月 | 0 |
| 9月 | 0 |
| 10月 | 0 |
| 11月 | 0 |
| 12月 | 0 |
| 1月 | 0 |
| 2月 | 0 |
| 3月 | 0 |

会議費

取組実施者 ○○○

| NO. | 経費区分 | 事項 | 事項 | 内容・役割 | 支出先 | 支出額 | 支出日付 | 領収書NO. | 関連資料 |
|-----|------|----|----|-------|-----|-----|------|--------|------|
| 1 | 会議費 | | | | | | | | |
| 2 | 会議費 | | | | | | | | |
| 3 | 会議費 | | | | | | | | |
| 4 | 会議費 | | | | | | | | |
| 5 | 会議費 | | | | | | | | |
| 6 | 会議費 | | | | | | | | |
| 7 | 会議費 | | | | | | | | |
| 8 | 会議費 | | | | | | | | |
| 9 | 会議費 | | | | | | | | |
| 10 | 会議費 | | | | | | | | |
| 11 | 会議費 | | | | | | | | |
| 12 | 会議費 | | | | | | | | |
| 13 | 会議費 | | | | | | | | |
| 14 | 会議費 | | | | | | | | |
| 15 | 会議費 | | | | | | | | |
| 16 | 会議費 | | | | | | | | |
| 17 | 会議費 | | | | | | | | |
| 18 | 会議費 | | | | | | | | |
| 19 | 会議費 | | | | | | | | |
| 20 | 会議費 | | | | | | | | |
| 21 | 会議費 | | | | | | | | |
| 22 | 会議費 | | | | | | | | |
| 23 | 会議費 | | | | | | | | |
| 24 | 会議費 | | | | | | | | |
| 25 | 会議費 | | | | | | | | |
| 26 | 会議費 | | | | | | | | |
| 27 | 会議費 | | | | | | | | |
| 28 | 会議費 | | | | | | | | |
| 29 | 会議費 | | | | | | | | |
| 30 | 会議費 | | | | | | | | |
| 31 | 会議費 | | | | | | | | |
| 32 | 会議費 | | | | | | | | |
| 33 | 会議費 | | | | | | | | |
| 34 | 会議費 | | | | | | | | |
| 35 | 会議費 | | | | | | | | |
| 36 | 会議費 | | | | | | | | |
| 37 | 会議費 | | | | | | | | |
| 38 | 会議費 | | | | | | | | |
| 39 | 会議費 | | | | | | | | |
| 40 | 会議費 | | | | | | | | |
| 41 | 会議費 | | | | | | | | |
| 42 | 会議費 | | | | | | | | |
| 43 | 会議費 | | | | | | | | |
| 44 | 会議費 | | | | | | | | |
| 45 | 会議費 | | | | | | | | |
| 46 | 会議費 | | | | | | | | |
| 47 | 会議費 | | | | | | | | |
| 48 | 会議費 | | | | | | | | |
| 49 | 会議費 | | | | | | | | |
| 50 | 会議費 | | | | | | | | |

リストに表示されている金額の合計
(フィルタをかけた場合も同様) 0

会議費の各月の執行額

| | |
|-----|---|
| 4月 | 0 |
| 5月 | 0 |
| 6月 | 0 |
| 7月 | 0 |
| 8月 | 0 |
| 9月 | 0 |
| 10月 | 0 |
| 11月 | 0 |
| 12月 | 0 |
| 1月 | 0 |
| 2月 | 0 |
| 3月 | 0 |

通信運搬費

取組実施者 ○○○

| NO. | 経費区分 | 事項 | 事項 | 内容・役割 | 支出先 | 支出額 | 支出日付 | 領収書NO. | 関連資料 |
|-----|-------|----|----|-------|-----|-----|------|--------|------|
| 1 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 2 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 3 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 4 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 5 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 6 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 7 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 8 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 9 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 10 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 11 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 12 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 13 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 14 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 15 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 16 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 17 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 18 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 19 | 通信運搬費 | | | | | | | | |
| 20 | 通信運搬費 | | | | | | | | |

リストに表示されている金額の合計
(フィルタをかけた場合も同様) 0

通信運搬費の各月の執行額

| | |
|-----|---|
| 4月 | 0 |
| 5月 | 0 |
| 6月 | 0 |
| 7月 | 0 |
| 8月 | 0 |
| 9月 | 0 |
| 10月 | 0 |
| 11月 | 0 |
| 12月 | 0 |
| 1月 | 0 |
| 2月 | 0 |
| 3月 | 0 |

雑役務費

取組実施者 ○○○

| NO. | 経費区分 | 事項 | 事項 | 内容・役割 | 支出先 | 支出額 | 支出日付 | 領収書NO. | 関連資料 |
|-----|------|----|----|-------|-----|-----|------|--------|------|
| 1 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 2 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 3 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 4 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 5 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 6 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 7 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 8 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 9 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 10 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 11 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 12 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 13 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 14 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 15 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 16 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 17 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 18 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 19 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 20 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 21 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 22 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 23 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 24 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 25 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 26 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 27 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 28 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 29 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 30 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 31 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 32 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 33 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 34 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 35 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 36 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 37 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 38 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 39 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 40 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 41 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 42 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 43 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 44 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 45 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 46 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 47 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 48 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 49 | 雑役務費 | | | | | | | | |
| 50 | 雑役務費 | | | | | | | | |

リストに表示されている金額の合計
(フィルタをかけた場合も同様) 0

雑役務費の各月の執行額

| | |
|-----|---|
| 4月 | 0 |
| 5月 | 0 |
| 6月 | 0 |
| 7月 | 0 |
| 8月 | 0 |
| 9月 | 0 |
| 10月 | 0 |
| 11月 | 0 |
| 12月 | 0 |
| 1月 | 0 |
| 2月 | 0 |
| 3月 | 0 |

保険料

| | |
|-------|-------|
| 取組実施者 | 〇〇〇 |
| 事業名 | #REF! |

| NO. | 経費区分 | 事項 | 事項 | 内容・役割 | 支出先 | 支出額 | 支出日付 | 領収書NO. | 関連資料 |
|-----|------|----|----|-------|-----|-----|------|--------|------|
| 1 | 保険料 | | | | | | | | |
| 2 | 保険料 | | | | | | | | |
| 3 | 保険料 | | | | | | | | |
| 4 | 保険料 | | | | | | | | |
| 5 | 保険料 | | | | | | | | |
| 6 | 保険料 | | | | | | | | |
| 7 | 保険料 | | | | | | | | |
| 8 | 保険料 | | | | | | | | |
| 9 | 保険料 | | | | | | | | |
| 10 | 保険料 | | | | | | | | |

リストに表示されている金額の合計
(フィルタをかけた場合も同様) 0

保険料の各月の執行額

| | |
|-----|---|
| 4月 | 0 |
| 5月 | 0 |
| 6月 | 0 |
| 7月 | 0 |
| 8月 | 0 |
| 9月 | 0 |
| 10月 | 0 |
| 11月 | 0 |
| 12月 | 0 |
| 1月 | 0 |
| 2月 | 0 |
| 3月 | 0 |

再委託費

| | |
|-------|-------|
| 取組実施者 | 〇〇〇 |
| 事業名 | #REF! |

| NO. | 経費区分 | 事項 | 事項 | 内容・役割 | 支出先 | 支出額 | 支出日付 | 領収書NO. | 関連資料 |
|-----|------|----|----|-------|-----|-----|------|--------|------|
| 1 | 再委託費 | | | | | | | | |
| 2 | 再委託費 | | | | | | | | |
| 3 | 再委託費 | | | | | | | | |
| 4 | 再委託費 | | | | | | | | |
| 5 | 再委託費 | | | | | | | | |
| 6 | 再委託費 | | | | | | | | |
| 7 | 再委託費 | | | | | | | | |
| 8 | 再委託費 | | | | | | | | |
| 9 | 再委託費 | | | | | | | | |
| 10 | 再委託費 | | | | | | | | |

リストに表示されている金額の合計
(フィルタをかけた場合も同様)

0

再委託費の各月の執行額

| | |
|-----|---|
| 4月 | 0 |
| 5月 | 0 |
| 6月 | 0 |
| 7月 | 0 |
| 8月 | 0 |
| 9月 | 0 |
| 10月 | 0 |
| 11月 | 0 |
| 12月 | 0 |
| 1月 | 0 |
| 2月 | 0 |
| 3月 | 0 |

消費税相当額

| | |
|-------|-------|
| 取組実施者 | 〇〇〇 |
| 事業名 | #REF! |

| NO. | 経費区分 | 事項 | 事項 | 内容・役割 | 支出先 | 支出額 | 支出日付 | 領収書NO. | 関連資料 |
|-----|--------|----|----|-------|-----|-----|------|--------|------|
| 1 | 消費税相当額 | | | | | | | | |
| 2 | 消費税相当額 | | | | | | | | |
| 3 | 消費税相当額 | | | | | | | | |
| 4 | 消費税相当額 | | | | | | | | |
| 5 | 消費税相当額 | | | | | | | | |
| 6 | 消費税相当額 | | | | | | | | |
| 7 | 消費税相当額 | | | | | | | | |
| 8 | 消費税相当額 | | | | | | | | |
| 9 | 消費税相当額 | | | | | | | | |
| 10 | 消費税相当額 | | | | | | | | |

リストに表示されている金額の合計
(フィルタをかけた場合も同様) 0

領収書の各月の執行額

| | |
|-----|---|
| 4月 | 0 |
| 5月 | 0 |
| 6月 | 0 |
| 7月 | 0 |
| 8月 | 0 |
| 9月 | 0 |
| 10月 | 0 |
| 11月 | 0 |
| 12月 | 0 |
| 1月 | 0 |
| 2月 | 0 |
| 3月 | 0 |

様式第4（再委託承認申請書）

再委託承認申請書

令和〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇局長
〇 〇 〇 〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

令和〇年〇〇月〇〇日付け令和4年度「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業（伴走支援・横展開事業）」の事業計画のうち、下記によりその一部を再委託したいので、承認願います。

記

1. 再委託先（住所及び氏名）
2. 再委託を必要とする理由
3. 再委託を行う業務の範囲
4. 所要経費

| 費 目 | 再委託額 |
|-----|------|
| | |
| 合 計 | |

| |
|-------------------------------------|
| （担当者） 役職・氏名： 連絡先： メールアドレス： |
|-------------------------------------|

様式第5（事業計画変更承認申請書）

事業計画変更承認申請書

令和〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇局長
〇 〇 〇 〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

令和〇年〇〇月〇〇日付け令和4年度「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業（伴走支援・横展開事業）」の事業計画を、下記により変更したいので承認願います。

記

1. 変更事項

①変更前

②変更後

2. 変更の理由

3. 変更が事業計画に及ぼす影響及び効果

（担当者）
役職・氏名：
連絡先：
メールアドレス：

様式第 6（委託契約変更承認申請書）

委託契約変更承認申請書

令和〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇局長
〇 〇 〇 〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

令和〇年〇〇月〇〇日付け令和 4 年度「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業（伴走支援・横展開事業）」の委託契約を、下記により変更したいので承認願います。

記

1. 変更事項

①変更前

②変更後

2. 変更の理由

3. 変更が事業計画に及ぼす影響及び効果

（担当者）
役職・氏名：
連絡先：
メールアドレス：

様式第7（委託事業中止（廃止）承認申請書）

委託事業中止（廃止）承認申請書

令和〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇局長
〇 〇 〇 〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

令和〇年〇〇月〇〇日付け令和4年度「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業（伴走支援・横展開事業）」の委託契約を、下記により中止（廃止）したいので、承認願います。

記

1. 中止（廃止）の理由

2. 中止（廃止）後の措置

| |
|-------------------------------------|
| （担当者） 役職・氏名： 連絡先： メールアドレス： |
|-------------------------------------|

様式第 8（委託事業完了（廃止）報告書）

委託事業完了（廃止）報告書書

令和〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

文部科学省〇〇〇〇局長

〇 〇 〇 〇 殿

（受託者）住 所

名称及び

代表者名

令和〇年〇〇月〇〇日付け令和 4 年度「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業（伴走支援・横展開事業）」は、令和〇年〇〇月〇〇日に完了（廃止）したので、下記の書類を添えて報告します。

記

1. 実績報告書

2. 収支精算書（一般管理費設定率の決定調書、及び必要経費内訳表含む）

（担当者）

役職・氏名：

連絡先：

メールアドレス：

様式第9（委託事業成果報告書の提出）

委託事業成果報告書の提出について

令和〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

文部科学省〇〇〇〇局長

〇 〇 〇 〇 殿

（受託者）住 所

名称及び

代表者名

令和〇年〇〇月〇〇日付け令和4年度「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業（伴走支援・横展開事業）」に関する成果の報告書を、別添のとおり提出いたします。

（担当者）

役職・氏名：

連絡先：

メールアドレス：

様式第10（成果の標記）

委託事業の成果の標記

委託事業に係る成果報告書の「委託事業の成果の標記」については、次によるものとする。

<成果報告書>

本報告書は、文部科学省の教育政策推進事業委託費による委託事業として、《受託者の名称》が実施した令和4年度「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業（伴走支援・横展開事業）」の成果をとりまとめたものです。

<その他のすべての成果物>

本〇〇（成果物の名称を記載。例：教材）は、文部科学省の教育政策推進事業委託費による委託事業として、《受託者の名称》が実施した令和4年度「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業（伴走支援・横展開事業）」の成果物です。

※成果物の見えやすい箇所に上記の文言を付記すること。

様式第 1 1 (請求書 (精算払))

請求書 (精算払)

令和〇年〇〇月〇〇日

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

下記のとおり、請求します。

記

| | |
|---|--|
| 委託事業名 | 令和 4 年度 「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業 (伴走支援・横展開事業)」 |
| 契約額 (金額を変更した場合は 変更後の金額を記載) | 円 |
| 請求額 | 円 |

(担当者)
役職・氏名：
連絡先：
メールアドレス：

様式第 1 2 (支払計画書)

令和 4 年度「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業 (伴走支援・横展開事業)」支払計画書

受託者名

事業名

(単位：円)

| 費目 及び 種別 | 第 1 四半期 | | | | 第 2 四半期 | | | | 第 3 四半期 | | | | 第 4 四半期 | | | | 合計 |
|----------------|---------|--------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|--------|---------|--------|--------|--------|----|
| | 4 月 | 5 月 | 6 月 | 小 計 | 7 月 | 8 月 | 9 月 | 小 計 | 10 月 | 11 月 | 12 月 | 小 計 | 1 月 | 2 月 | 3 月 | 小 計 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(記載要領)

1. 各月毎の費目別支出予定金額を入力する。
2. 消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上する。
3. 一般管理費は、毎月定率 (定額ではない) 又は最終月の一括計上のいずれかとする。

様式第 1 3 (委託費支払計画書)

委託費支払計画書
(第〇回)

令和〇年〇〇月〇〇日提出
令和〇年〇〇月〇〇日現在

(受託者) 住 所
名 称
代表者名

事業名 令和 4 年度「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進
事業 (伴走支援・横展開事業)」

(単位：円)

| 費目 | 当初 契約額 | 変更 承認済 契約額 | 支払実績又は予定額 | | | | | | | 前回ま での概 算払額 | 今回 概算 払額 | 備考 |
|----|-----------|------------------|------------|------------|---------|------|------|------------|---|-------------------|----------------|----|
| | | | 第 1 四半期 | 第 2 四半期 | 第 3 四半期 | | | 第 4 四半期 | 計 | | | |
| | | | | | 10 月 | 11 月 | 12 月 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

(記載要領)

1. 本表は、第 3 四半期における概算払請求する場合の例示である。
2. 概算払の請求は、各四半期毎の所要見込額とする。ただし、各四半期毎に請求を行わない場合には、既に経過した四半期について併せて請求する。
3. 本表は、各月ごとの支払い実績及び見込額を記入して作成すること。第 4 四半期の 3 月の欄には、翌月以降の支払い予定額も記載すること。
4. 変更承認済契約額の欄は、変更承認された場合、又は変更契約を行った場合のみ記載する。
5. 消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上する。
6. 一般管理費は、毎月定率 (定額ではない) 又は最終月の一括計上のいずれかとする。
7. 右最上段には本表を作成した日 (何日までは実績を計上したか) を記載する。
8. 代表者印等の押印は不要とする。

様式第 1 4 (請求書 (概算払))

請求書 (概算払)

令和〇年〇〇月〇〇日

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

下記のとおり、請求します。

記

| | |
|----------------------------------|--|
| 委託事業名 | 令和 4 年度 「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業 (伴走支援・横展開事業)」 |
| 契約額 (金額を変更した場合は 変更後の金額を記載) | 円 |
| 請求額 | 円 |

(担当者)
役職・氏名：
連絡先：
メールアドレス：

様式第 1 5 (成果利用届出書)

成果利用届出書

令和〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇局長
〇 〇 〇 〇 殿

(受託者) 住 所
名称及び
代表者名

令和〇年〇〇月〇〇日付け令和 4 年度「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業（伴走支援・横展開事業）」について得られた成果を、このたび下記のとおり利用したいので、届け出ます。

記

1. 利用しようとする成果
2. 利用の方法・主体
3. 成果を利用しようとする時期
4. 利用を必要とする理由

(担当者)
役職・氏名：
連絡先：
メールアドレス：

様式第16（変更届）

変更届

令和〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇局長
〇 〇 〇 〇 殿

（受託者）住 所
名称及び
代表者名

令和〇年〇〇月〇〇日付け令和4年度「成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業（伴走支援・横展開事業）」について、下記の事項を変更したので、通知します。

記

1. 変更事項

①変更前

②変更後

2. 変更が生じた日付

令和 年 月 日

3. 変更の理由

（担当者）
役職・氏名：
連絡先：
メールアドレス：